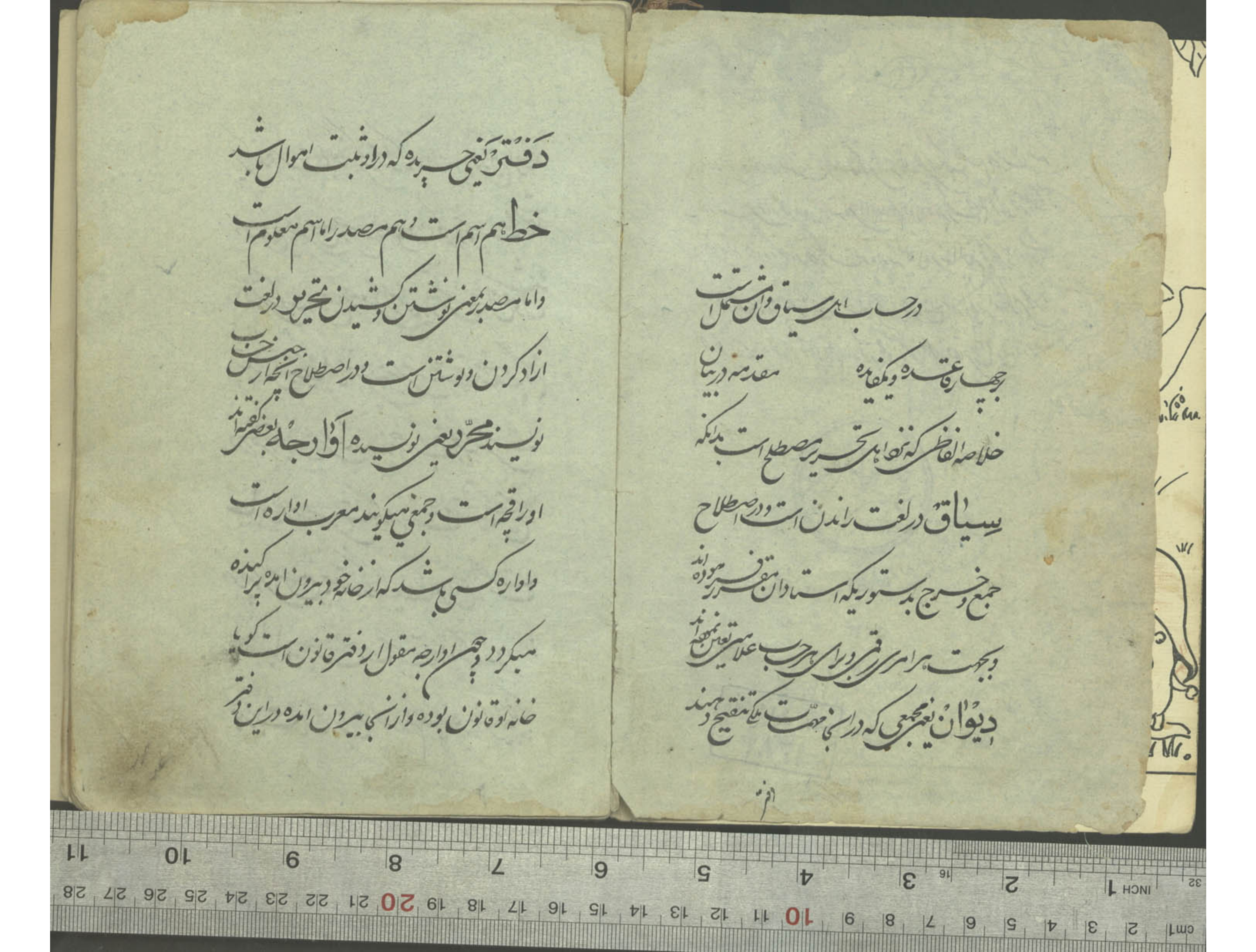


A picture for painting with water colours or colouring with crayons.
Use the objects printed in this book as colour guides.



در حساب اهل سیاق و آن مشتمل است
بر چهار قاعده و یک فایده   مقدمه در بیان
خلاصه الفاظی که نزد اهل تحریر مصطلح است بدانکه
سیاق در لغت راندن است و در اصطلاح
جمع و خرج بدستوریکه استادان مقرر نموده اند
و بجهت هر امری رقمی و برای هر حسابی علامتی تعین نموده اند
دیوان یعنی مجمعی که در آنجا مهمات ملکی تنقیح دهند

دفتر یعنی جریده که در او ثبت احوال باشد
خط هم اسم است و هم مصدر اما اسم معلوم است
و اما مصدر بمعنی نوشتن و کشیدن تحریر در لغت
آزاد کردن و نوشتن است و در اصطلاح آنچه از جنس حساب
نویسند محرّر یعنی نویسنده اوارجه بعضی گفته اند
اوراقچه است و جمعی میگویند معرب اواره است
و اواره کسی باشد که از خانه خود بیرون آمده پراکنده
میگردد و چون اوارجه منقول از دفتر قانون است گویا
خانه او قانون بوده و از آنجا بیرون آمده در این دفتر

پراکنده است و بعضی گفته اند که اوارجه از وروج گرفته اند

و وروج یعنی جمع و خرج قانون کلمه یونانیست و مستعملات

دفتری را گویند جمع موضوعی در آن بی‌لا آخر سال بسال معمول شده

باشد توجیه یعنی وجه چیزی مستغرق ساختن و چون

در دفتر توجیه این عمل می‌نمایند از آنجهت توجیه نامیست

جایزه خطی باشد که در وقت مقابله یا تصحیح میزان

بر پهلوی مبلغ یا مقدار کشیدن و آن علامت است

مقابله صحت حساب است و اگر زیاده از

کمبود این عمل نمایند در رقم جایزه بیفزایند چنانچه

در دفعه دویم دو هندسه علامت جایزه است

میزان در لغت ترازو بود و در اصطلاح مبلغی یا مقداری

را از تفصیل یکی جمع شود مقابله در لغت

برابر کردنست و در اصطلاح نسخه یا براتی که نقل از دفتری یا غیر دارند

گرفته باشد باز خوانند تا صحتی پیدا کنند موازنه در

لغت با کسی برابر شدنست و در اصطلاح چیزی را گویند

که با چیزی دیگر بطریق قیاس برابر کنند فهرست

دفتر یعنی آنچه از مقدار کاغذ و تفصیح می‌ستانند در دفتری

باشد و تعداد اوراق هر حسابی در جزو نهاده نفری چند

عهده نویسند و در اول دفتر نهند تا معلوم شود آن

که در آن دفتر چند فرد است و چه حساب در آن جا مرقوم شده

حشو در لغت پر کردن است و در اصطلاح

آنچه از ابواب جمع یا خرج محتاج بشرح باشد در طرف

ایمن محاسبه بنویسند یا از نوشتن زیر و زبر ثبت

وبروز بمعنی ظهور بود و در معارک چنین سواری خود را ابراز داده و جلادت

ظاهر سازد او را مبارز گویند و در اصطلاح محرران مبلغ

و مقداری بود که از خرج بیرون آید مبلغ در لغت جایگاه

رسیدن بود و در اصطلاح آنچه محرران بر عایدی خود جمع نمایند

ازین

ترقین خطی باشد در میان کلمه که حروف او را

نتوان کشید بکشند تا این کلمه با کلمه سابق برابر

گردد مثلا اگر در کتابت کلمه سابق نقره باشد

و در او مد قاف و را را نمیتوان کشید و کلمه دیگر زر بود

هیچکدام از حروف او را نمیتوان کشید در میانه زا

و را خطی کشند تا با کلمه سابق برابر شود این خط را ترقین گویند بدین گونه

نقـره بیست زر بیست پنج شصت

ضلع یعنی یکروی ورق صفحه در لغت پهلو بود و در

اصطلاح نصف فردی باشد دو قانه شکل فرد دو ورقانه

یکی ضلع است انصرام وانقطاع در لغت
بریده شدن است و در اصطلاح غایة فصول اربعه سال
باشد امضا در لغت بگذرانیدن بود و در
اصطلاح حکمی بود که به تاکید احکام مطالعه نقش قلم وزیر بگذرد
وزیر مشتق از وزر است و وزر کوه استوار بود
که بدو پناه آورند و چنین وزیر پناه مردم است از آن جهت
او را وزیر گویند و بعضی گفته‌اند وزیر بار گناه برداشتن است
و چنین وزیر بار گران مملکت از پیش پادشاه بردارد
از آن جهت او را وزیر خوانند مستوفی مشتق از استیفا است

و استیفا در لغت تمام شدن حقوق از غیری
بود و مستوفی ستاننده حقوق پادشاهست
از عمال و غیر هم مشرف مشتق از اشراف است
اطلاع بر مهام باشد و گفته‌اند اشراف بزرگ گردانیدن
مجری در لغت راندن است و در اصطلاح سندی
که وزیر یا مستوفی بخرج رانند مفصّل مشتق از تفصیل است
و تفصیل در لغت جدا کردن بود و در اصطلاح جدا
کردن احوال بود و جمع و خرج منقّح مشتق از تنقیح است و تنقیح در
لغت جوانب را نیکو پیراستن است و مغز از استخوان

بیرون آوردن و در اصطلاح سخن پیراسته و پاکیزه

گویند مشروح آنچه پاکیزه گویند یا نویسند از شرح است

تملیک در لغت چیزی را ملک گردانیدن است و

در اصطلاح هر حصه که پادشاه ملک شخصی گرداند

که هر تصرف در آن ملک نماید نافذ باشد و بعد از

فوت او ملک وارث شود اِقطاع در لغت

دستوری دادن است و در اصطلاح آنست که موضعی را

احیا نمایند و تنخواه مواجب شخصی کنند در دیوان

واجب گشته باشد مقرر آنکه اگر مالیه از آن جهت

حاصل شود زیاده را به دیوان سپرند و اگر کمتر حاصل گردد

از دیوان بازیافت نمایند خراج آنچه از اراضی صلح ستانند

عشر در لغت ده یک است و در اصطلاح حصه که

از اراضی مسلمانان ستانند و آن زمینی باشد که

مسلمانان احیا کرده باشند مُقاطعه در لغت

از یکدیگر بریدن است و در اصطلاح محصول موضعی باشد

که بجای شخصی دهند تا آنچه بدل آنجا مقرر شود برسانند

متعلق در لغت چنگ در زدن است و در اصطلاح

خدمتگاران و وابستگان را متعلق خوانند تولیت کسی را

هر کس که بحکم پادشاه آنرا مزروع سازد او را احیا
گویند مقدر مشتق از تقدیر است و تقدیر در لغت
اندازه کردن بود و در اصطلاح موضع خراب را که
شخصی درخواست نماید تا معمور سازد چیزی معین بدیوان
رساند آن شخص را مقدر گویند ارتفاع در لغت
بلند شدن است و در اصطلاح محصول بود که از
زمین حاصل گردد مرسوم مشتق از رسم بود و
رسم در لغت ضرر معهود کردن است و در
اصطلاح آنست شخصی را جهت خدمتی تعین نمایند و مرسوم

صاحب مهم ساختن زعامت موضع بر واجب
نقلان خراج کمی بود را گویند و نیز تیولات خراج کمی را
زعیم خوانند و کاف از کرز است و در کرز ما باشد که در
ایام جاهلیت مدفون کرده باشند و بدست پادشاه
اسلام افتد مستقل مشتق از
استقلال است و استقلال در لغت از چیزی غلبه کردن
بود و در اصطلاح آنچه از سرای و دکان و خان و طاحونه حاصل شود
احیا در لغت زنده کردن است و در اصطلاح زمینی را
گویند که از زراعت مانده باشد حکم مرده گرفته هر کس

مبلغ مقدری باز دهند از اسم رسوم خوانند مرافق جمع مرفق است

و مرفق در لغت آرنج است و در اصطلاح منافع است

رسوای واجب و رسوم جز عمال عاید شود و تکلف

در لغت چیزی از حد بیرون آوردن است و در اصطلاح

آنچه از مال جمع بیشی دهند و خرج از تعلقه و مداخل بیرون آید

مقسوم در لغت بخش کرده شده است و در

اصطلاح مالی باشد که بر مواضع جمع قانونی نداشته

باشد فراخوران جمع آن بنهند مراعی مشتق از رعایت است

و رعی در لغت چریدن باشد و در اصطلاح مالی جهت

گوسفندا

گوسفندان بها جهت ستانند از اسم مراعی گویند

مواشی از مشی است و مشی در لغت رفتن است

و در اصطلاح مالی جهت شتر و گاو و دراز گوش و اسب

و استر و مانند آن ستانند از اسم مواشی خوانند مساحت

در لغت کار را سهل گرفتن و در اصطلاح چمن علفی تازه را

بکسی گذاشته بدارا و مواجب ستانند آن را

مساحت گویند موضوع در لغت فرو نهاده

شده است و در اصطلاح آنچه از ابواب جمع

از جمع بیرون کنند از اسم موضوع خوانند و موضوع

حکم ابواب جمع دارد توفیر از وفور است بسیار کردن
تقصیر کوتاه کردن و سستی نمودن است تعویض
عوض دادن است سلف مبلغی مقدار که بجهت
خدمت مقرر شده باشد و قبل از اتمام خدمت
ستانند از سلف گویند استدراک در
لغت دریافتن است و در اصطلاح تفاوت
طعمهٔ جانوران و چینهٔ مرغان است در دقت
مقابلهٔ نسخهٔ مشرف با نسخهٔ عامل بر عامل جمع گردد
بنا بر آنکه بعضی فوت شده یا غایب گشته
ممکن

منکسر مشتق از انکسار است و انکسار در لغت
شکسته شدن است و در اصطلاح مالی باشد که
بدشواری بدست آید متعذره مالی باشد دشوار حاصل شود
معتمد کسی باشد که باو اعتماد داشته باشند و شخصی که
پادشاه یا امرا بازیافت گوسفندان خود را
بعهدهٔ او موقوف باشد او را نیز معتمد گویند
قصبه موضعی باشد که از ده زیاده بود و از
شهر کمتر خطه مثل قصبه است غایت ما فی
الباب آنکه در خطه حصار باشد و در قصبه نباشد

قلعه یعنی پناه و در اصطلاح حصار کوچک
مستحکم را قلعه گویند قریه یعنی ده مرحله
موضعی که قوافل رخت آنجا فرود آورند ناحیه کرانه
کناره شهر خالصه در لغت معلوم بود و
در اصطلاح موضعی که تصرف بدیوان باشد
و دیوان الاصل باشد محاسبه در لغت
با مردم شمار کردن باشد و در اصطلاح آنچه عامل بر
مودی باستحصار جمع و خرج نوشته باقی و فاضل
آنرا در یکدیگر گذرانیده باشد اهتمام در لغت

اند

اندوهگین بود و در اصطلاح شخصی را بکاری دهند تا در
تیمار او کوشش کند یا مهمی یعنی عهده کسی نمایند که سعی
نموده تمام رسانند آنرا اهتمام خوانند احتیاط در
لغت باستواری فرا گرفتن بود و در اصطلاح شخصی
کاری کردن و مبالغه در آن نمودن را احتیاط خوانند
مواجهه چیزی رو برو کسی گفتن یا نمودن است صره
بدره سیم را گویند قنطار صرم کادیر از زر را خوانند
جمله در لغت همگی چیزی بود تفصی از عهده کاری
بیرون آمدن حلیه در لغت آرایش است

حلی زیور شباب جوانی شیخ یعنی پیر کهل دومرد

اصبع در لغت انگشت است و در اصطلاح نیم جو را

اصبع خوانند تخمین امری بتحقیق نزدیک باشد

ابتیاع یعنی خریدن مبیع فروخته شده

استعمال هر چیزی بکار بستن تقطیع

قطع در لغت پاره کردن است و در اصطلاح

جامه بریدن ترصیع جواهر و طلا و نقره نشانیدن

مرصع اسم مفعول است تکلیل جواهر به

دوختن تسبیل زر دوزی کردن تلمیع

نقره

نقره آلات را زراندود کردن تصریف زر

کم عیار را العیب آوردن یا زر زیاد از عیار زر را

کم کردن ذوبان ذهب زر و نقره را گداختن

تعریف طلا و نقره و غیر هما را از یکدیگر جدا کردن ترکیب

چیزی با چیزی آمیختن مصارفه نقدی بنقدی بدل

کردن معاوضه جنسی بجنسی تبدیل نمودن

معاوضه چیزی بعوض چیزی دادن تذهیب

زراندود کردن تذریع جامه دوخته را بذرع

درآوردن تصبیغ رنگ کردن صبغ رنگرز

تحریق سوزانیدن جامه طلا دوز و غیره تشبیک
برنج و مس و غیره هم را گداختن تنشیر اره کردن
چوب تجلید جلد کردن تکحیل سرمه
کشیدن تعطیر چکانیدن گلاب و غیره
معطرات تثقیب سوراخ کردن تسمین
روغن دادن و فربه کردن تغزیل ریسمان
کردن تندیف پنبه زدن و گرد کردن
تذبیح گاو و گوسفند و غیره هم را کشتن تزبید
مسکه از ماست جدا کردن تطلیه مس برنج

طلا نمودن تحویل آنکه مبلغ نقد یا جنس بعهده
شخصی صاحب جمع و خرج آن و باشد تسلیم
آنکه صاحب تحویل بفرمان صاحب مال مبلغی
بشخصی دهد و بمصرف اندازد و فرق میانه
تسلیم و تحویل آنست که تسلیم را اطلاق باشد
و تحویل را اطلاق نیست توانند بود مواجب جمع
موجب است و موجب از ایجاب است
ایجاب در لغت واجب کردن بود و در اصطلاح
شخصی را بمدت معین بمبلغ یا مقداری

معلوم نوکر کیرند و چون خدمت بتقدیم رسانند
ان وجه معین را در ذمه مخدوم واجب کردانیده
باشد آنرا واجب کویند و آنچه
علی راتبه سالیانه از دیوان دهند وظیفه آنچه
جهة اخراجات شخصی هر ساله یا هر روزه مقرر نمایند
میاومه یا یحتاج شخصی هر روزه رسانند
یومیه
مسابعه یا یحتاج هفته بهفته دهند معاش
مقرری که ده روز بده روز رسانند مشاهره مقرری
ماهیانه مسانهه مقرری سالیانه

طعمه

طعمه کوشتی که جهة خورش باز و باشه و جانوران
شکاری تعیین نمایند علوف جمع علف است
و خورش اسب و ستور آنرا علوفه خوانند میرب
یکوی در حق پسنا کنند سایمه رمه کوسفندان
و شتران چرا باشد اطلاق در لغت رها
کردن است و در اصطلاح آنکه هر کرا در دیوان واجب باشد
و دیوانی از بر عاملی یا مودی وجه دهند بر آن نویسند
تا از آنکس ستانند آنرا اطلاق کویند برات
در لغت بیزاری بود و چون کسی را چیزی بکسی دادند باشد

وبراه نوشت تشخص از دعوی طلب این بیزار گشت

تحلیج در لغت پنبه کردن است و در اصطلاح

پنبه دانه از پنبه جدا کردن است تخریب عمارت

فرود آوردن است تعمیر عمارت کردن است

تقشیر پوست از چیزی باز کردن مقشر یعنی پوست

باز کرده شده استحقاق در لغت سزاوار

شدن است و در اصطلاح انچه جهت اسباب

علم تعین نمایند تجریح مرهم به نشتر

حکانیدن مُرلَّش کلاه مخصوص فرنگانه بسر میگذارد

جملتان

جملتان دو باب جمع را که با اسم اورند انرا

جملتان گویند قرار عمل باشد تغییر پذیر نباشد

کیفیت در لغت چگونگی است و در اصطلاح

تحقیق جمع نمودن و بر صفت ان مطلع شدن کماهو

تنسیج بافتن نساج بافنده خرج در لغت

پراکنده کردن از مال بود و در اصطلاح انچه عامل با

نمودی از جمله جمع داده باشد و محرران را از وجوه

جمع ان اعتبار نماید باقی در لغت پاینده

و در اصطلاح تتمه که از جمع بماند باقی نویسند

بقیه

فاضل مشتق از فضل است و فضل در لغت
فزون امدن است و در اصطلاح زیادتی خرج را
بر جمع فاضل خوانند تعلیق در لغت
اویختن بود و در اصطلاح رقعه محرر بر عامل نویسد از
جمله تحویل انرا تعلیق گویند جمع در لغت گرد
اوردن است و در اصطلاح انچه محرر از
نقد و جنس بر عامل فراهم اورد اضافه
در لغت افزودن باشد و در اصطلاح چیزی باقی
بر بهودی اید و چیزی دیگر بران افزایند از اضافه گویند

مجمل مشتق از اجمال است و اجمال در لغت جمله
کردن و در اصطلاح حسابی را که تفصیل علاحده
بران نوشته باشد و خلاصه ازان تفصیل برون
نوشته تا باقی یا فاضل او رنجد حرف خرص در لغت تقسیر کردن
و در اصطلاح غله زاید نادروید را یا ثمار بر اشجار را
به هنگام ادراک تقریر کنند انرا حرز گویند
هندسه معرب اندازه است مهندس
یعنی اندازه گیر جزیه خراج را گویند که بر سر معی
کور کف ریا اهل ذمه وضع کرده باشد بقدر انکه ورا

تحمل باشد و آن بر دو وجه است اول که
بصلح و تراضی و تراضی قبول نموده باشد دوم آنکه
پادشاه اسلام بر ایشان غلبه نماید و جزیه
معنی را اینست اصطلاحات جستن
از قبیل پشت چشم وغیره انفاد فرستادن
تسلیم انعام طعمه علوفه جیره مواجب مقرری تصدیق
اعتراض عرض حواله دیوان اعلی تعلیق الدواب جواب دو طرفه
تکلف اجرت اینست هر سه کلمه میان اهل قلم
مصطلح است بجهت مبتدی مرقوم گشت تا معلوم گردد

در تفصیل

دفاتر بدانکه مقدم دفاتر دفتر روزنامچه است
و آن را ام الطوایل و جریدة التعلیق
نیز گویند و در این دفتر آنچه از تحویلات و
تسلیمات و مواجب و انعامات و
غیرهم واقع شود ثبت نمایند و ازین دفتر
بدفتر اوارجه و توجیه برند پس مقدمه دفاتر
این دفتر باشد و قاعده ضبط دفتر
روزنامچه چنان است که قید سال نموده در

هر ماه روز بروز آنچه واقع شود نویسند و
اگر در روزی چیزی واقع نشده باشد
در ثبت باید نمود آن روز نیز در روز در آورده
در تحت آن نویسند خالیست و
مدات مکرر در روزنامچه تجویز نموده اند فاما
حک و اصلاحی اصلا در روزنامچه جایز نیست
بلکه اگر تغییر و تبدیل واقع شود تعرض که اقتضای
عمل باشد نمایند و جایزه در روزنامچه جایز
نیست بلی در سواد روزنامچه جایزه جایز است

و جایزه در نسخه جایز است که با نسخه دیگر مقابله نمایند
و در تصحیح میزان جایزه واجب است و
واجب است که شرح اسانید و مضامین
احکام در روزنامچه بقلم آورند و آنچه در روزنامچه
مرقوم گشت اعتمادی است دیگر دفتر
توجیه است و توجیه در لغت توجه
داشتن است و در اصطلاح دفتری را گویند
که وجه تحویل و تسلیم و مواجب و انعام
و غیره هم را در آنجا مستغرق نمایند و اگر وجهی را

تنخواه دهند و بعضی از محال تنخواه راجع شود یعنی باز
گردد و اگر ازان بعضی راجع شده باشد در
در تحت ان نویسند که راجع شده و اگر
ازان تمامی بعضی راجع شده باشد و بعضی دیگر
بحال خود باشد در تحت ان بالقلم نفتن بالقرار نوشته
انچه راجع نشده باشد نویسند و تتمه نویسند
که راجع گشته بعد ازان اگر سر ورق گنجایش
داشته باشد مدی مورب موربه
در انجا کشند باین صیغه عوض الحشو در ذیل

عوض الحشو و انچه در ذیل راجع شده باشد
در حشو ان نوشته تفصیل تنخواهی که بعد ازان دهند
در بارز مرقوم بسازند و اگر در سر ورق نگنجد فردی
علاحده باتصال توجیه طرح نموده به عوض الحشو از
ازمیان گویند و انچه راجع گشته در حشو عوض الحشو
در اورده تنخواه انرا در بارز کتابت نمایند و
اگر از جمله تنخواه مبلغی راجع نمایند و خواهند عوض
انرا در تحت همان مبلغ نویسند قاعده اینست
که در تحت انچه راجع شده و بعده نوشته

عوض انزال هر محل دهند قسم نمایند و در توجیه
نیز حک و اصلاح و جایزه جایز نیست و نیز قاعده
انست که انچه در روزنامچه به توجیه اورند یا
از توجیه باوارجه برند در توجیه قید کنند یا
علامتی نهند معلوم شود که از روزنامچه بتوجیه
رفته یا رقمی کنند که ازین دفتر باوارجه برده و
در روزنامچه واوارجه نیز رقمی نمایند تا معلوم
شود که در دفتر توجیه بعمل اورده و فایده این
دفتر انست انچه در روزنامچه [illegible]

نوشته

نوشته شده یا داوارجه در جمع یا در خرج هر
کس بعمل اورده دراین دفتر محل بمحل جمع شود تا اگر محرر را
رجوعی باشد بسهل وجوه معلوم گردد و دفتر توجیه هم
دفتری معتمد است دفتر دیگر دفتر اواجه است
وان دفتری باشد که جمع و خرج ابواب المال
یا ارباب التحاویل را درانجا اورند و هر یکدفعه که
جدا از یکدیگر گذرانند انرا مفرده گویند
چنانچه در دفعه ثانی تنقیح می‌دهند مفرده ثانی
طرح نمایند و در دفعه ثالث مفرده ثالثه و علی هذا القیاس

وبعد از تنقیح جمع و خرج اگر از جمع چیزی بماند الباقی
نوشته این مبلغ را در تحت ان نویسند و
اگر خرج زیاده از جمع باشد الفاضل نویسند و
زیادتی را در تحت ان مرقوم سازند و اگر
جمع و خرج مساوی یکدیگر باشد میزان
خرج را در حشو نهاده تمام در بار نویسند
قاعده بدانکه در جمع هر یک مفرده حساب
تنقیح دهند دو حرف تحریر نموده اند که درا درند
و در تحت هر حرفی دو دفعه جایز است و بابت

انمقدار که خواهند میتوان نوشت و در تحت
باقی یا فاضل هم بدین دستور که مذکور گشت
حرف دو دفعه تجویز نموده اند و هر مدی از جمع
و یا در خرج واقع شود البته او را قرینه میباید یعنی
نظیر ان مدی دیگر باید اورد پس اگر آن مد میانه
باشد قرینه هم مد میانه و اگر مد ضلعی باشد
قرینه هم مد ضلعی بود و قرینه اسم هم اسم ایشان
میتواند بود و بهایم و وحوش و طیور و غیر
ذلک را قرینه اش از جنس خود می باید

واگر اتفاقاً مدّی واقع شود که از اقرینه نباشد
در حاشیه ان باید نوشت که قرینه ندارد
تا محاسب منتظر قرینه اش نباشد و میباید که مدّ
اصل هم نقطه از مدّ جزو اعظم باشد و اگر در
ضلعی دو مدّ یا سه مدّ یا غیر ذلک واقع گردد شود
در ضلع دیگر در سر ورق بهمان دستور باید
و مدّی که در ضمن فرد نوشته شود در فرد دیگر
باتصال در نظر اید در همان فرد اتمام ان باید مگر
مگر مدات کوشواره که اگر در ضمن فرد نوشته

شده باشد و در همان فرد تمام نشود در فرد
دیگر باتصال در نظر اید و شرحی در سر ورق
نویسند که طرح حساب نمایند از اتّصال
گویند و مدّ اتصال اگر کوشواره نباشد از
پنج مد یا هفت تجویز نموده اند و اگر اتصال زیاده
از ان باشد در صورت حاشیه السیر اسیر
قلمی نمایند و اگر از انهم زیاده باشد در صورت
حاشیه امین جایز داشته اند که مرقوم سازند
و اگر مدات اتصال کوشواره باشد انمقدار در

که باشد در صفحه نویسند و رجوع بر حاشیه نمایند
دیگر تعداد اوراق در حساب از واجبات است
یعنی هر فرد در حسابی که نویسند در فرد اول در فوق
مفرده از جانب ضلع ایسر رقوم هندسه مرقوم سازند
که این مفرده حساب چند فرد است و فرد اول لای آنرا
رقم دو هندسه بر فوق مفرده نهند و فرد سیم را سه
هندسه تا فرد آخر آنچه باشد مرقوم سازند تا معلوم
گردد در این مفرده حساب چند فرد است و
ترتیب اوراق آن چگونه است و اگر احیانا

تعداد مکرر شود ملاحظه فرمایند که تعداد چند فرد مکرر
شده بعد از آن مکررات نویسند باین صیغه که
تعداد مکررات در رقوم هندسه مرقوم سازند چند
فرد مکررات در فرد اول لای آنهم نویسند که
تعداد مکرر است و رقم دو هندسه بر فوق نهند تا
معلوم شود که این فرد دوم است که تعداد آن مکرر شده
و بهمین ترتیب عمل نمایند تا تمام شود و نیز بدانکه هر
حسابی که گوشواره دارد البته او را تفصیل می باید زیرا
که گوشواره در حساب حکم اجمال دارد و تفصیل حکم بدن

و بجز بدین حکم بدین باب سر دارد و می باید که مدات
گوشواره اقصر از مدات اصل باشد و همچنین بدانکه
اگر تحویلداری را باقی باشد و از آنجمله چیزی داده
حبس نداشته باشد اگر محرر بر حقیقت آن
مطلع بود سخن آن تحویلدار را بر گوشواره باقی نویسند
بعد از آن چنین نویسند که آن قرار و واقع محرر دارد
و اگر محرر بر حقیقت آن اطلاع نداشته باشد به مجرد
سخن تحویلدار در گوشواره باقی کتابت نمایند و زیر با
راه اعتراض بر محرر بسته باشد و مادام حقیقت ظاهر نشود لایق

نیست که به مجرد سخن تحویلدار نویسند و آنچه به گوشواره
باقی تخرج محرری میدارد و حکم باقی دارد و نیز بدانکه
اگر او از رسد مبلغی یا مقداری از جمله تخرج تحویلداری
به تحویل تحویلدار دیگر محرری دارد می باید که همان دم
جمع آن تحویلدار نمایند و در تحت آن نویسند
محرری مفرده اول یا دوم یا غیر ذلک
و در جمع آن تحویلدار در تحت همان مبلغ یا مقدار
نویسند که داخل فی تحویله مفرده اول یا ثانی
یا غیر ذلک تا منقح شود و آنچه تخرج تحویلدار محرر گشته

داخل جمع تحویلدار دیگر شده و نیز بدانکه تتمه
اوارجه با روزنامچه و توجیه از واجبات است
هست مقابله جایزه است که با اوارجه کشند
و اگر در اوارجه سهوی واقع شود حک و اصلاح
جایز است و در سه مقام حک و اصلاح
مطلقا جایز نیست اول اسم متصرف دوم
مبلغ بارز و اگر ضرورت افتد باید در ذیمه
ان حک و اصلاح نباشد سیم تاریخ در بروات
و اسناد و هر حسابی که جایزه ندارد و مقید نیست

مجملا در حساب انچه نهایت احتیاط است
مرعی باید داشت و اصل در این مهمات انست
که هر روزه روزنامچه را با توجیه و اوارجه برند و انچه
از اوارجه بتوجیه باید برد یا عکس همان روز برند
و موقوف بروز دیگر ننمایند و نویسنده می باید
که دفتر او بنوعی منقح باشد اگر مخالف او دفترش
بگشاید راه اعتراض نیابد بلکه چنین قصور ننماید
که هر گاه او دفتر را می بندد مخالف او خواهد
گشود و تاخیری در چیز تعویق و توقیف نمیدارد

دیگری دیگر از دفاتر دفتر مفرده است و آن دفتری
باشد که حساب یکساله از روی دفتر اوارجه
و توجیه در آنجا درآمده باشد و شرح اسانید
و پروانجات در آن دفتر مفصلا ثبت نمایند
و از آنجهت او را دفتر مفرده گویند که مجموع حسابی
که در اوارجه و توجیه به تفصیل مسطور است
تماما در این دفتر ثبت باشد و تمامی حساب بها
مفرده شده و این دفتر درآمده مقابله آن
با دفتر اوارجه و توجیه لازم است دیگر دفاتر هست

الکتر و جمع و تفصیل آنکه نمایند بطریق محاسبی آنچه محالا باین احتیاط نمود
در ضابطه اعمال مذکوره
و آنچنان باشد که از جمله جمع تحویلدار اقمشه ابتیاع شده
قطع اثواب و غیره نموده باشند یا شکر خام خریده قند
و نبات و اشربه و مربیات طبخ نموده باشد
یا آنکه جنسی بجنسی تبدیل کرده باشد یا بعضی اجناس
فروخته و بعضی دیگر خریده باشد یا غیر ذلک و محرر
خواهد که در جمع تحویلدار واقع شود که آنچه ابواب الجمع او ست
از کجا بوده و آنچه مصرف بهم رسیده قاعده

انست که در جمع تحویلدار صرفی یا دفعه بگویند در انج
انچه داخل جمع صاحب تحویل بوده درآورند بعد از ان
بقرینه ان صرفی یا دفعه دیگر حاصل اعمال مذکوره بگویند
و هر عملی که در جمع تحویلدار واقع شده از قطع و طبخ
و استعمال و اتباع و مبیع و انشقاق و احراق و تبدیل
و غیر ذلک بقرینه یکدیگر از میان بگویند اگر
یک عملی باشد مثل قطع یا طبخ در تحت ان
حرف یا ان دفعه گویند عن قطع یا عن طبخ
بعد از ان انچه مر صالح و اجر ان عمل باشد

بتفصیل در حشو همین عمل نوشته هرچه از ان عمل شده
باشد در بارز ان عمل نویسند و میزان انچه از این
اعمال حاصل شده در تحت این حروف یا این دفعه
دراورده و میزان مجموع را در تحت مفرده مرقوم
سازند انگاه طرح خرج نموده قرینه تحویل یا
تسلیم یا انعام یا غیر ذلک حاصل اعمال مذکوره
بگویند و انچه در جمع اامد مصالح و اجور هر عمل بر حشو
نوشته شده باشد بهمان تفصیل در بارز خرج
نوشته انچه در جمع به بارز در امده بود در خرج

در جشو هر عمل نویسند و حمی سبه را از یکدیگر کذرانند

واکر در اعمال مذکوره مصالح و اجور نباشد مثل انکه

ابتیاع باشد یا بیع یا تبدیل یا امثال اینها قاعده

انست که اگر خرج جمع لعه باشد در جشو اعمال

دراورند وانچه بعد ازان حاصل شود به بارز اعمال

نویسند و در خرج عکس بعمل اورند انیست

خلاصه اعمال مذکوره

در دانستن هر چیز را در اصطلاح بچه چیز تعبیر

مینمایند بدانکه قرانرا بالجامع نویسند ولیخه

ازمصحف و دیگر کتب مجلد نباشد بالجزو نویسند

وانچه از مصحف و دیگر کتب شیرازه داشته باشد

بالجلد نویسند و سلک را بالنفچه وکلاب و عرق

وامثال ذلک را بالقرابچه یا بالقمقمه یا مینا نویسند

وقرص کافور و غیره را بالشمامچه و کوی که از مشک و

غیره سازند بالخنجه و طلا و نقره را بالمثقال و دو

مثقال و خمس مثقالی توله بود و طلا را بالدینار و نقره را

بالدرهم نویسند و اقمشه و نسیج و پوستین قندز و

سنجاب و قوه را بالطاق و جواهر کانی مثل الماس و

یاقوت و زمرد و لعل و فیروزه و غیر این الهر را بالقطعه
نویسند و همچنین مرغان پرنده که درنده نباشد
مثل کبوتر و بط و گنجشک و ماکیان را بالقطعه نویسند
و مرغان درنده را همچو باز و شاهین و چرغ بالدست
نویسند و همچنین پیراهن و تنبان را نیز بالدست نویسند
و قبا و قبالق را بالثوب و موزه و جورب و کفش و
چاقچور بالزوج و آنچه از زوج جدا گردد بالفرد
نویسند و نگین و انگشتری را بالفص و انگشتری را
بالقطعه کمر و شمشیر و کمر خنجر را بالمنطقه و شمشیر و کارد

و قلم تراش را بالقبضه مروارید را ما دام که در رشته
نکشیده باشند بالحبه نویسند و آنچه در رشته
کشیده باشد بالسلک بدره زر را بالصره آدم
و شتر را بالنفر و اسب و استر و دراز گوش و گوسفند را
بالراس و کاغذ چون بیست و چهار ورق باشد و سمور
چون شصت شود و سنجاب چون نود گردد و قاقم
چون صد و بیست باشد بالدسته نویسند و نمد را
بالتخته خانه و سرا و امثال ذلک را بالمنزل ابنیه و زنجیر
و کشتی را بالسلسله شیر و پلنگ و ببر و پارس و

وسنگ معلم و امثال دیگر را بالقلاده و خم سرکه و آب

وغیرهما را بالمدن و اشجار را بالاصل و اشجار جانش

وغلات را بالمن کاریز را بالقناة دستار و فوطه

و امثال ذلک را بالعدد خروار را بالوقر و نصف

خروار را بالعدل زین را بالسرج در و دکاکین

وطوق خیمه را بالطناب کرباس و امثال آنرا

بالذرع صندوق و عکس را بالتی له احسن حصر این

قواعد نمودن تعذری دارد لهذا بمختصر اکتفا نمود

مسئله بدانکه قاعده کلیه در این فن آنست

که یکی را

که یکی را مفرد نویسند و دو را تثنیه و از سه تا ده جمع

و مجرور نویسند مثلا اگر خواهند وزن نقره

نویسند چنین باید نوشت که درهم درهمان

سه دراهم چهار دراهم ع دراهم یه دراهم

دراهم دراهم تا بر این قیاس است

در دانستن مثقال

و اجاره المبیع بدستوریکه در دار العباده یزد معمول است

بدانکه در اکثر بلاد مثقال درمی اخل الصحة شریفه

مستعمل میباشد بدانکه موضعی دیوان میباشد

و بعضی مردم از اراضی دیوانی مزروع سازند
بعد از وضع اکره و شیمه ان محصول بدیوان متعلق است
وانرا منال گویند و حقیقت منال معمول دار العباده
یزد چنانست که در زمان سلطنت ال مظفر دخل
ایشان بخرج وفا نبود و میخواستند ظلم صریح
به عجزه دست کین نمایند بعضی قنواة را از مال خود جاری
ساخته اند و با اربابان و رعایای انجا مقرر داشته هر ساله
مبلغ معین بهای قنواة بدیوان رسانند و بعضی قنواة
را اب جاری بوده باشد برضای شرکا اضافه بان

اب نموده قرار داده اند هر ساله مبلغ معین
جهت بهای ابی که اضافه نموده اند بدیوان رسانند
و مبلغ بهای میاه مذکوره را منال نام نهاده اند
و از ان تاریخ تا الحال معمول است غایة ما فی الباب
انکه در سالیکه قانون مجرد در مملکت رایج میشد
قاعده انست که میاه قنواة مملکت را بوزن
اورند و از قرار ارقام سابقه ابی از قانون بقانون
مجرد منال را مقرر دارند یعنی اگر اب هر قنات
بدستور قانون سابق زیاده شده باشد مبلغ منال را

بقدر زیادتی آب اضافه نمایند اگر کم شده باشد
بهمان قاعده کم کنند و جهت آب بوزن
آوردن قاعده مقرر هست و ترازوی جهت
این کار ساخته اند و آنرا ترازو قسم خوانند و در بعضی
محال آب قنوات آن اعتبار نیست بواسطه
آنکه اگر ترکی آن آب حاصل میشود تا آب آن
محال قابلیت آن ندارد که بوزن آورند و قرار آن
بلکه برکار موضوع نیست و آن محال هم منال مقرر داشته اند
و از روی خراج مزارع منال را قرار داده اند و در هر موضع قاعده

علاحده مقرر نموده اند اجاره للمیاه دار العباده مذکوره
بهمعنی وارد رسم تقا جمعی از ارباب ثروت و
حکومت بدستور زمان آل مظفر قنوات را از نو احداث و جاری
ساخته اند یا اضافه بر میاه بعضی محال نموده اند
ایشان هم از خود قنات چند احداث کرده اند یا اضافه
بر میاه بعضی محال نموده و بهای آب آن حصه خود را با شرکا
موضع مقطع داده آن مبلغ مقطع را اجاره للمیاه نام نهاده
تا امتیاز از سایر منال داشته و حال الان باشد و در بعضی
با بهم دفتر هست و آن را ادجام نام است و باد شاه

بدستوری دولت حاصل الارض باغات عشر میدهند
وانرا اخراج مزارعی میگویند از اجارة للمیاه هم عشر
میگیرند وانرا مالکی خوانند ودر بعضی محال اجارة للمیاه
ندارد وقنواة ان ملکی مزارعان موضع بود وال مظفر
ازان می لهم مالکی گرفته اند ومدار از خرج مزارعی
نهاده اند ومالکی هم بواسطه تزاید ابقنوات زیاده
شود وچون اب قناة کم گردد وانهم نقصان پذیرد
ودرجاها مدار بر خراج است در زیادتی خراج مالکی
زیاده گردد وبه نقصان خراج مالکی هم کم شود این است مالا

بدی

بدی که درباب حساب سیاق مرقوم گشت وما بقی
موقوف بشروع در جهات است بمن لطفه والله الموفق

از علم سیاق مرد عارف نشود — واقف ز حقایق و معارف نشود
علمیست که نیک و بد ازو بسته ترا — تا کس نکند شروع واقف نشود
زنهار هزار در گردن — ای پسر چنین دبیری اموری
قلم راستی نگهداری — تا جهنم بخود نیفروزی
سر رشته جمع وخرج از نظرت نگار — تحویل لیش بوینه نمودم هزار
صد العام امد وبتکلف نه صد — الباقی لا کلام ناشی و تحریر هزار

بتاریخ یوم الاحد خامس شهر شوال المکرم سنه ۱۱۹۸ رقم تحریر یافته و اتمام گردید

بدانکه مدّیکه در تمام فرد کشیده شود مدّ بدنه نامند و چنین

در یکطرف فرد کشیده شود ضلعی و مدّیکه در وسط

کشیده شود در جای بزرانست مدّ گوشوار و چنین

در میان گوشوار کشیده شود گوش گوشوار نامند و

هر مبلغ و مقداریکه از روی فرد بکاغذ علاحده نویسند

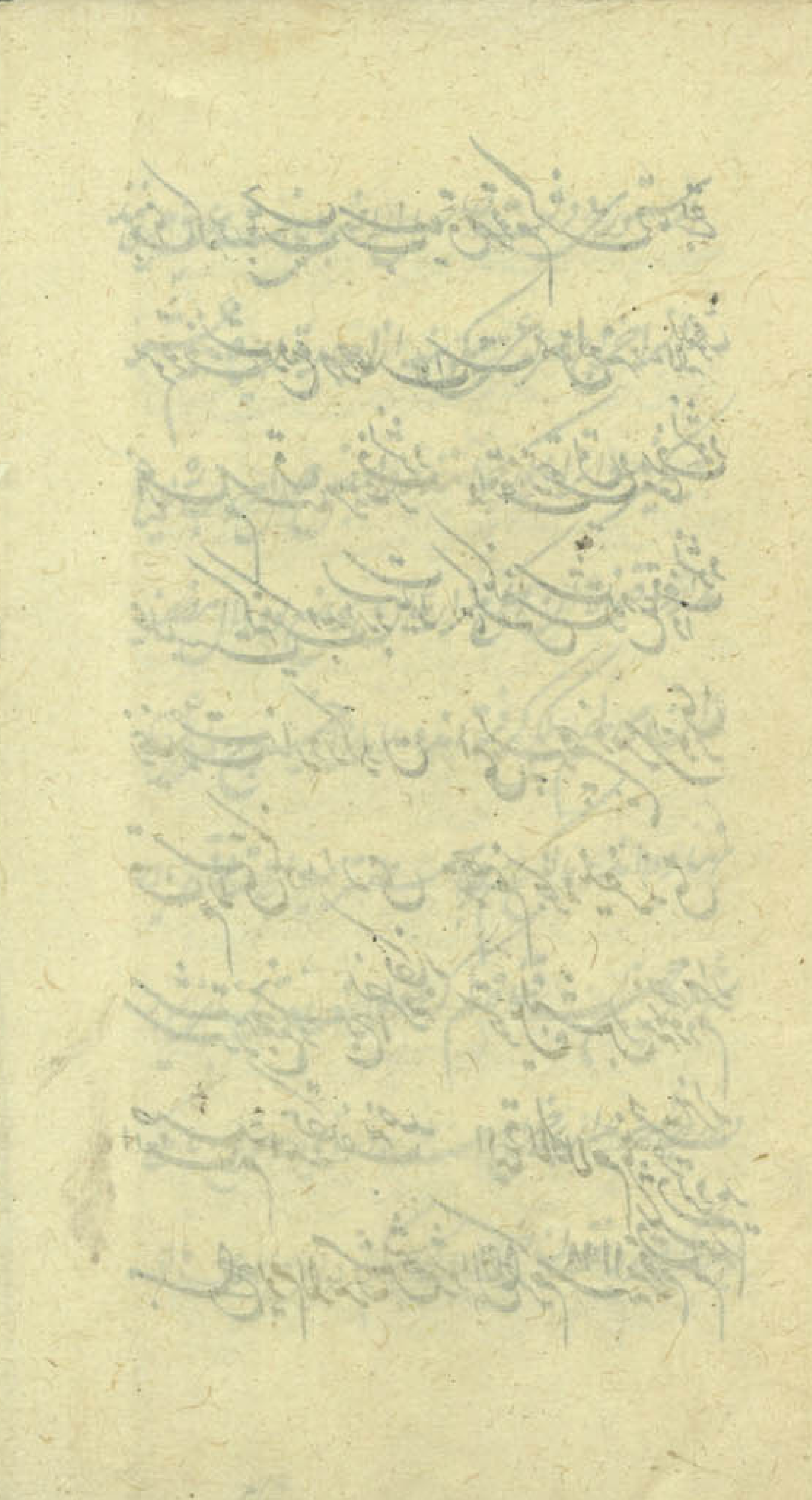
جمع نمایند تاراج گویند در فرد را در بعضی دفاتر بدین طریق نویسند

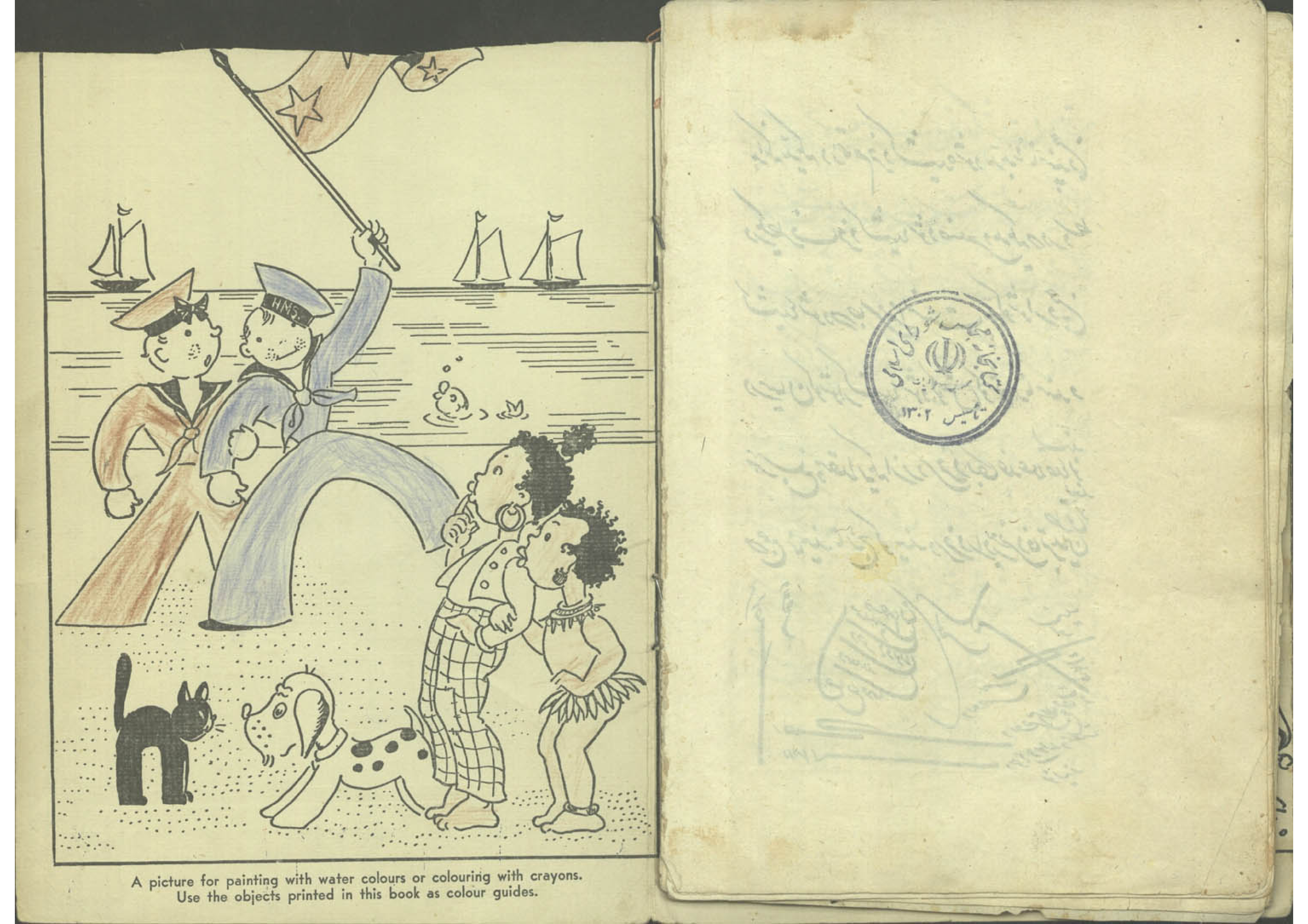
ممالک اصفهان

و بعضی

و بعضی

نویسند





A picture for painting with water colours or colouring with crayons.
Use the objects printed in this book as colour guides.